



«В регистр»

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮГОРСКА
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13 мая 2021 года

№ 738-п

Об утверждении Порядка
предоставления субсидии
некоммерческим организациям,
не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями,
на организацию и проведение социально
значимых общественных мероприятий
и (или) проектов

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на организацию и проведение социально значимых общественных мероприятий и (или) проектов согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации города Югорска:

- от 11.03.2019 № 499 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии некоммерческим организациям на организацию и проведение социально значимых общественных мероприятий и(или) проектов»;

- от 14.01.2020 № 23 «О внесении изменений в постановление администрации города Югорска от 11.03.2019 № 499 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий некоммерческим организациям на организацию и проведение социально значимых общественных мероприятий и (или) проектов»;

- от 11.02.2020 № 235 «О внесении изменения в постановление администрации города Югорска от 11.03.2019 № 499 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии некоммерческим организациям на организацию и проведение социально значимых общественных мероприятий и (или) проектов».

3. Опубликовать постановление в официальном печатном издании города Югорска и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Югорска.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Югорска Т.И. Долгодворову.

**Исполняющий обязанности
главы города Югорска**

Д.А. Крылов

**Приложение
к постановлению
администрации города Югорска
от 13 мая 2021 года № 738-п**

**Порядок
предоставления субсидии некоммерческим организациям, не
являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на
организацию и проведение социально значимых общественных
мероприятий и (или) проектов (далее – Порядок)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» и устанавливает порядок определения объема и предоставления субсидии из бюджета города Югорска некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на организацию и проведение социально значимых общественных мероприятий и (или) проектов.

1.2. Целью предоставления субсидии является поддержка некоммерческих организаций (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), осуществляющих организацию и проведение социально значимых общественных мероприятий и(или) проектов в сфере физической культуры и спорта среди различных групп населения (далее-получатель субсидии).

1.3. Органом местного самоуправления, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период является Управление социальной политики администрации города Югорска (далее – Главный распорядитель).

1.4. Получателями субсидии являются организации, осуществляющие физкультурно-спортивную деятельность на территории города Югорска в соответствии с уставом организации.

1.5. Субсидия предоставляется некоммерческой организации на безвозмездной и безвозвратной основе, носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.

Раздел 2. Порядок проведения отбора получателей субсидии

2.1. Получатель субсидии определяется по итогам проведения конкурса по предоставлению субсидий, направленных на поддержку некоммерческих организаций (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), осуществляющих организацию и проведение социально значимых общественных мероприятий и(или) проектов в сфере физической культуры и спорта среди различных групп населения (далее – конкурс).

2.2. Объявление о проведении конкурса размещается на официальном сайте органов местного самоуправления города Югорска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.adm.ugorsk.ru) (далее – официальный сайт) и публикуется в официальном печатном издании города Югорска.

В объявлении указываются:

- срок приема заявок на участие в конкурсе. Срок приема заявки и конкурсной документации на участие в конкурсе не может быть менее 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора, на официальном сайте;
- дата, время и место приема заявок на участие в конкурсе, почтовый адрес для направления конкурсной документации;
- цель предоставления субсидии, а также результат предоставления субсидии;
- требования к участникам конкурса, установленные настоящим Порядком и перечень документов, представляемых участниками конкурса для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- порядок подачи заявок участниками конкурса и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками конкурса, в соответствии с настоящим Порядком;
- порядок отзыва заявок участников конкурса, порядок возврата заявок участников конкурса, определяющий в том числе основания для возврата заявок участников конкурса, порядок внесения изменений в заявки участников конкурса;

- правила рассмотрения и оценки заявок участников конкурса в соответствии с настоящим Порядком;
- порядок предоставления участникам конкурса разъяснений положений объявления о проведении конкурса, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- условия признания победителя (победителей) конкурса уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии из бюджета города Югорска (далее - Соглашение);
- срок в течение которого победитель (победители) конкурса должен подписать Соглашение;
- дата размещения результатов конкурса на официальном сайте.

2.3. Участники конкурса должны соответствовать следующим требованиям на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурса:

- отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет города Югорска субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед городом Югорском;
- участники конкурса не находятся в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к участнику конкурса другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника конкурса не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- участники конкурса не являются иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

- участники конкурса не получали средства из бюджета города Югорска на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком.

2.4. Для участия в конкурсе участник предоставляет Главному распорядителю заявку, состоящую из следующих документов:

- заявление установленной формы на бумажном и электронном носителях (приложение 1);
- копия Устава получателя субсидии;
- копия документа, подтверждающего полномочия руководителя (уполномоченного лица) получателя субсидии;
- копия документа, подтверждающего открытие банковского счета;
- план-смета на организацию и проведение социально значимых общественных мероприятий для предоставления субсидии (далее – план-смета) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;
- положение по организации и проведению физкультурно-спортивного мероприятия (в случае, если лицо заявилось на предоставление субсидии на организацию и проведение физкультурных и спортивных мероприятий);
- проект сформированный в соответствии с требованиями к социально значимому общественному проекту (приложение 3) на бумажном и электронном носителях (в случае, если лицо заявилось на предоставление субсидии на реализацию проектов, связанных с созданием условий для проведения занятий физкультурно-спортивной направленности).

2.5. Документы, представляемые получателем субсидии оформляются в соответствии со следующими требованиями:

- наличие описи представляемых документов;
- все листы документов, включая опись, должны быть прошиты в единый том, пронумерованы, скреплены печатью (при наличии) получателя субсидии и подписаны руководителем (уполномоченным лицом).

2.6. Конкурсная комиссия по предоставлению субсидии некоммерческим организациям на организацию и проведение социально значимых общественных мероприятий и(или) проектов (далее-Конкурсная комиссия) (приложение 4) в течение 10 рабочих дней со дня подачи участником конкурса заявки:

- рассматривает заявку на предмет соответствия требованиям, установленным в пункте 2.3 настоящего Порядка;

- направляет в налоговый орган по месту нахождения организации запросы о предоставлении сведений об организации, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) и о

задолженности организации по уплате налогов, сборов, пеней в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

Указанный запрос и ответ на него направляются в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия у Главного распорядителя доступа к единой системе межведомственного электронного взаимодействия – в форме документа на бумажном носителе с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

Выписка из ЕГРЮЛ, заверенная налоговым органом по месту нахождения участника конкурса, и заключение налогового органа об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов, пеней в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации могут быть предоставлены участником конкурса по собственной инициативе. Непредставление указанных документов не является основанием для отказа в участии в конкурсе и предоставлении ему субсидии.

2.7. Конкурсная комиссия отклоняет заявку и направляет соответствующее уведомление участнику конкурса с указанием причины отклонения заявки в случае:

- несоответствия представленной участником отбора заявки и документов требованиям, установленным в объявлении о проведении конкурса;
- несоответствия участника конкурса требованиям, установленным в пункте 2.3 настоящего Порядка;
- недостоверности представленной участником конкурса информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;
- подачи участником конкурса заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.8. Участник конкурса по письменному заявлению Главному распорядителю вправе отозвать свою заявку. В заявлении об отзыве указывается причина отзыва заявки. Основанием для отзыва заявки может быть отказ участника конкурса от участия в конкурсе необходимость внесения изменений в заявку. Отзыв заявки для внесения последующих изменений в неё осуществляется не позднее 3 рабочих дней до дня окончания подачи участниками конкурса заявок. Главный распорядитель в день получения письменного заявления об отзыве заявки возвращает оригинал заявки участнику конкурса. В случае возврата заявки для внесения в неё изменений и дополнений срок приема заявок на участие в конкурсе не продлевается.

2.9. В случае отсутствия заявок или в случае отклонения всех заявок, установленных в пункте 2.4 настоящего Порядка, конкурс признается несостоявшимся, о чем оформляется соответствующий протокол Конкурсной комиссии.

2.10. Решение об определении числа победителей конкурсного отбора принимается путем открытого голосования членов Конкурсной комиссии и оформляется протоколом. Решение о предоставлении субсидии принимается приказом Главного распорядителя.

2.11. Итоги конкурса размещаются на официальном сайте на странице администрации города Югорска в разделе «Конкурсы» не позднее пяти рабочих дней со дня заседания Конкурсной комиссии. В информацию об итогах проведения конкурса включаются сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- дата, время и место оценки заявок участников конкурса;
- информация об участниках конкурса, заявки которых были рассмотрены;
- информация об участниках конкурса, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения;
- наименование Получателя (Получателей) субсидии, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Получатель субсидии должен соответствовать требованиям, установленным в пункте 2.3 настоящего Порядка.

3.2. Предоставление субсидии осуществляется в пределах утверждённого объёма бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, в соответствии с Соглашением. Размер предоставляемой субсидии определяется исходя из представленной план-сметы на реализацию проекта, но не может превышать лимиты бюджетных обязательств, утвержденных Главному распорядителю на соответствующие цели.

3.3. Субсидия предоставляется получателям субсидии:

- на организацию и проведение физкультурных и спортивных мероприятий (в том числе на приобретение наградной атрибутики, расходных материалов), но не более 90 000,00 рублей в год;
- на реализацию проектов, связанных с созданием условий для проведения занятий физкультурно-спортивной направленности по месту жительства граждан, включая расходы, связанные с содержанием спортивного объекта, но не более 500 000,00 рублей в год.

3.4. Получатель субсидии возвращает субсидию в бюджет города Югорска в случае:

- нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем и уполномоченным органом муниципального финансового контроля;
- предоставления недостоверных сведений в документах, предусмотренных настоящим Порядком, выявленных в том числе контрольными мероприятиями;
- неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по Соглашению;
- нецелевого использования субсидии, в том числе выявленного по результатам контроля, осуществляемого органами муниципального финансового контроля;
- расторжения Соглашения.

3.5. При выявлении обстоятельств, указанных в пункте 3.4 настоящего Порядка Получатель субсидии возвращает субсидию в бюджет города Югорска по требованию, выставленному Главным распорядителем в течение 30 календарных дней со дня получения требования.

3.6. При отказе от добровольного возврата субсидии, средства истребуются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7. Главный распорядитель не позднее 12 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии организует процедуру заключения с Получателем субсидии Соглашения в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов администрации города Югорска.

3.8. Перечисление субсидии осуществляется Главным распорядителем на расчетный счет Получателя субсидии, открытый в кредитной организации.

3.9. Получателю субсидии запрещено приобретать за счет средств субсидии иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

3.10. В случае заключения договоров (соглашений) в целях исполнения обязательств по Соглашению Получатель субсидии обязан предусмотреть в договоре (соглашении) норму о согласии лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по Соглашению, на осуществление Главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля проверок

соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий и запрете приобретения за счет полученных средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат Получателю субсидии, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций.

3.11. Основанием для отказа в предоставлении субсидии является:

- несоответствие участника конкурса требованиям, установленным в пункте 2.3 настоящего Порядка;
- несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, определённым пунктом 2.4 настоящего Порядка, или не предоставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;
- установление факта недостоверности представленной Получателем субсидии информации.

3.12. Субсидия перечисляется в течение 10 рабочих дней с даты заключения Соглашения.

3.13. В Соглашение включается условие о согласовании новых условий Соглашения или расторжения Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств.

3.14. Предоставленная субсидия должна быть использована до окончания текущего финансового года. Срок использования субсидии определяется Соглашением в индивидуальном порядке с учетом сроков реализации мероприятий и (или) проектов, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка.

4. Требования к отчетности

Получатель субсидии предоставляет Главному распорядителю отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме установленной приложением 5 настоящего Порядка.

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

5.1. Обязательная проверка соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий осуществляется Главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля.

5.2. Получатель субсидии несет ответственность за обоснованность, достоверность и качество представленных расчетов, отчетов, подтверждающих документов и целевое использование бюджетных средств.

5.3. Получатель субсидии несет ответственность за недостоверность представляемых Главному распорядителю сведений, нарушение условий использования субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Обязательным условием договора о предоставлении субсидии является согласие Получателя субсидии на осуществление Главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления.

5.5. При нарушении Получателем субсидии условий, установленных при их предоставлении, выявленных по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля, получатель субсидии осуществляет возврат субсидии в порядке, определенном пунктом 3.5 настоящего Порядка.

**Приложение 1
к Порядку предоставления
субсидии некоммерческим
организациям, не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями, на организацию и
проведение социально значимых
общественных мероприятий и (или) проектов**

**Заявление
о предоставлении субсидии на 20__ год**

1.	Наименование организации	
2.	Руководитель организации, должность	
3.	Сведения о государственной регистрации организации, о постановке организации на учет в налоговом органе (№ и дата регистрации (ОГРН, ИНН))	
4.	Юридический адрес/Фактическое место нахождения организации	
5.	Банковские реквизиты организации	
6.	Контактные телефоны, факс, адрес электронной почты	
7.	Основной вид экономической деятельности организации	
8.	Материально-технические, информационные и иные ресурсы организации (дать краткое описание имеющихся помещений, оборудования, периодических изданий, сотрудников, добровольцев, и т.д.)	

Прошу предоставить субсидию на организацию и проведение социально значимых общественных мероприятий и(или) проектов в сфере физической культуры и спорта: _____.

(наименование, сроки проведения)

Приложение на _____ листах

Руководитель организации _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

МП (при наличии)

Дата подачи заявления: « ____ » _____ 20__ год

Приложение 2
к Порядку предоставления
субсидии некоммерческим
организациям, не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями, на организацию
и проведение социально значимых
общественных мероприятий и (или) проектов

План-смета на организацию и проведение социально значимых общественных мероприятий для предоставления субсидии
 _____ на 20__ год
 (наименование организации)

Наименование мероприятия: _____

Сроки проведения мероприятия: _____

Наименование товара, работы, услуги	Единица измерения	Количество	Цена на единицу (руб.)	Общая стоимость по каждой позиции с учетом НДС (руб.)
Итого				

Руководитель организации _____ / _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

МП (при наличии)

**Приложение 3
к Порядку предоставления
субсидии некоммерческим
организациям, не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями, на организацию
и проведение социально значимых общественных
мероприятий и (или) проектов**

**Требования
к социально значимому общественному проекту**

Социально значимый общественный проект должен включать следующие разделы:

1. Актуальность и социальная значимость проблемы.

Обосновать, почему этот проект необходим в городе Югорске, какова его социальная значимость, каким образом будет решаться проблема, изложенная в проекте. В конкретной сжатой форме перечислить цели, которые ставит перед собой получатель субсидии для решения поставленной проблемы, и задачи, которых для достижения этих целей необходимо решить.

2. Структура управления проектом.

Описать, кто является руководителем проекта, его исполнителей, предполагаемых партнеров, способы привлечения специалистов и добровольцев для реализации мероприятий проекта (при необходимости).

Отметить наличие опыта выполнения мероприятий, аналогичных по содержанию и объему мероприятиям, заявленным в проекте.

3. Обоснованность проекта.

Перечислить все мероприятия проекта с указанием сроков их проведения, указать мероприятия проекта, на реализацию которых запрашивается субсидия.

4. Экономическая целесообразность проекта.

Обосновать финансовые затраты на реализацию проекта, в том числе указать количество запрашиваемых средств в качестве субсидии.

5. Результативность и социальная эффективность проекта.

Указать целевую аудиторию, на которую распространяется проект: возраст, социальная категория, предполагаемый охват. Описать количественные и качественные показатели, получение которых планируется в ходе реализации проекта, предполагаемую эффективность проекта (улучшение состояния целевой группы, воздействие на другие социально

значимые общественные проблемы), наличие новых подходов и методов в решении заявленных проблем.

Участник конкурса может участвовать в конкурсе только с одним проектом.

Приложение 4
к Порядку предоставления субсидии
некоммерческим организациям, не являющимся
государственными (муниципальными) учреждениями,
на организацию и проведение социально значимых
общественных мероприятий и (или) проектов

Состав Конкурсной комиссии
по предоставлению субсидии некоммерческим
организациям на организацию и проведение социально значимых
общественных мероприятий и (или) проектов

1. Заместитель начальника управления социальной политики администрации города Югорска в сфере физической культуры и спорта (председатель Конкурсной комиссии).
2. Представитель юридического управления администрации города Югорска.
3. Представитель муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия» (по согласованию).
4. Председатель профсоюзной организации муниципального бюджетного учреждения спортивная школа олимпийского резерва «Центр Югорского спорта».
5. Представитель общественной молодежной палаты при Думе города Югорска (по согласованию).

Приложение 5
к Порядку предоставления субсидии
некоммерческим организациям, не являющимся
государственными (муниципальными) учреждениями,
на организацию и проведение социально значимых
общественных мероприятий и (или) проектов

Отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия
на « ____ » _____ 20__ г.

Наименование Получателя (ИНН) _____

Наименование главного распорядителя средств бюджета города

Югорска _____

Периодичность (годовая, квартальная)

Единица измерения: руб.

№	Наименования показателя ¹	Сумма	
		отчетный период	нарастающим итогом с начала года ²

Руководитель Получателя _____

(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель _____

(должность)

(фамилия, инициалы)

(телефон)

« ____ » _____ 20__ г.

¹ Наименования показателей приводятся в соответствии с Порядком предоставления субсидии.

² Отчет составляется нарастающим итогом с начала текущего финансового года.

